

SERVIZIO DI PRESELEZIONE (MORLUPO)

ID richiesta: **P118N06**

Data scadenza: 09/02/2024

Cod.ATECO: 97.00

POSIZIONE VACANTE

Numero posti: 1

Qualifica professionale: Addetti a funzioni di segreteria CP Istat 2011 4.1.1.1.0

Mansioni: Archiviazione, registrazione e controllo della documentazione. Attività di segreteria, utilizzo di software professionali per inserimento dati.

REQUISITI

Titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria superiore che permette l'accesso all'università (INDISPENSABILE) **Dettaglio:** DIPLOMA AFM (indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing)

Esperienze lavorative: Esperienza nel settore (INDISPENSABILE); Ottime capacità organizzative e di lavoro sotto stress (INDISPENSABILE); Rispetto delle scadenze e buone capacità di problem solving (INDISPENSABILE);

Categoria soggetta ad assunzione agevolata: UNDER 36 (PREFERIBILE) - DONNE SVANTAGGIATE (PREFERIBILE) - PERCETTORI RdC (PREFERIBILE) - INOCCUPATI (PREFERIBILE) - **DISOCCUPATI (INDISPENSABILE)** - PERCETTORI DI NASPI (PREFERIBILE)

Per rientrare nella categoria [**Donne svantaggiate**] deve essere vera almeno una delle seguenti condizioni: **1.** Donne con almeno 50 anni e disoccupate da oltre 12 mesi **2.** Donne, senza limiti di età, che risiedono in regioni ammissibili ai finanziamenti nell'ambito dei fondi strutturali UE, che siano prive di un impiego regolarmente retribuito da almeno sei mesi **3.** Donne che, a prescindere dall'età, svolgono la loro professione in settori caratterizzati da significativa disparità di genere **4.** Le donne di qualsiasi età che sono prive di un impiego regolarmente retribuito da almeno 24 mesi

Automunito: SI (INDISPENSABILE)

Patente: PATENTE B (02) INDISPENSABILE

Lingua: INGLESE

A1 LIVELLO ELEMENTARE

PREFERIBILE

Competenze digitali: Pacchetto Office OTTIMO (Indispensabile)

CONDIZIONI PROPOSTE

Tipo di contratto: LAVORO A TEMPO DETERMINATO Tirocinio o apprendistato **Durata Tempo Determinato:** 12 mesi

Orario: TEMPO PARZIALE MISTO **Numero Ore Part-Time:** 24 ore

Comune/i sede di lavoro: Formello - Formello

Trasferte: NO

Alloggio: NO

NOTE: Categoria soggetta ad assunzione agevolata (mobilità, disoccupati, inoccupati di lunga durata, beneficiari Naspi ecc...)

Ai sensi dell'articolo 27 Decreto Legislativo 198 del 2006 la presente offerta di lavoro è rivolta ai lavoratori di entrambi i sessi.

Invitiamo chi fosse interessato alla mansione indicata a inviare entro e non oltre il **09/02/2024** (indicando nell'oggetto della mail il riferimento ID dell'annuncio e nominando i file allegati con il nome e cognome del candidato) al seguente indirizzo e-mail: **cpimorlupo@regione.lazio.it** i seguenti documenti a pena di esclusione:

1. un Curriculum Vitae dettagliato, possibilmente in format Europass (con estensione .doc o .pdf), firmato e con l'autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo il Dlgs. n. 196/2003 così come innovato dal regolamento UE 2016/679 (GDPR).
2. il Format di Autocandidatura debitamente compilato e sottoscritto.
3. la copia fronte/retro del documento d'identità valido deve essere allegata se l'istanza è trasmessa a mezzo posta elettronica certificata o posta ordinaria. Tale copia fronte/retro **non** va allegata se la richiesta è sottoscritta con **firma qualificata** o con **firma elettronica avanzata**.

Lo staff dei Servizi per l'Impiego di MORLUPO invierà alla società i curricula preselezionati a seguito di verifica dei requisiti, in numero massimo triplo rispetto alla richiesta pervenuta. Qualora il numero delle candidature eccedesse il limite indicato, si terrà conto dell'ordine cronologico d'arrivo delle candidature, a parità dei requisiti richiesti. Si specifica altresì che, prioritariamente, verranno inviati i CV dei candidati iscritti al Cpl e con una DID rilasciata anche su Anpal ed i candidati occupati sottosoglia, in seconda battuta i candidati occupati/in cerca di nuova occupazione, e da ultimo i candidati non iscritti al CPI.